

Ciclos
Formativos

Técnicas de estudio



Técnicas de estudio

En ocasiones dedicamos más horas al estudio de las que debiéramos, aunque la mayoría de las veces le dedicamos menos de lo que merece. Lo peor de todo es que suele ocurrir que aquellas horas son malgastadas porque **muchos alumnos no saben estudiar**, y no saben porque **nadie les ha enseñado**; así, se tiende a creer, y esos alumnos especialmente, que el estudio es un esfuerzo sin recompensa.

Para que aprendas los contenidos de cualquiera de los módulos que estás cursando, y para que aprendas además los procedimientos y actitudes que especialmente se te exigen en tu ciclo, es imprescindible, o por lo menos conveniente, que a su vez conozcas y domines una serie de **destrezas y habilidades**. Esas destrezas son las llamadas **técnicas de estudio**, que en definitiva enseñan a **aprender a aprender**. Dado que el reciclaje profesional se presentará seguramente en tu vida profesional más de dos y más de tres veces, estas herramientas, estas destrezas, lo que en realidad pretenden conseguir es mostrarte que son unas herramientas necesarias para tu **formación permanente**.

Se trata de enseñarte a conseguir la **eficacia** en tus horas de estudio: de que logres un mayor **rendimiento** a costa incluso de un menor esfuerzo, pero de un **esfuerzo** al fin y al cabo, no lo olvides; de que alcances **los mejores resultados académicos** posibles. No se pretende ayudarte a superar exámenes, no solo a eso, aunque sí a eso...

Pese a que se suele llamar a las dos cosas *técnicas de estudio*, cuando repetimos la costumbre de estudiar lo que hacemos es ejercitar el **hábito de estudio** y, cuando usamos esas herramientas de las que hablábamos antes, si estamos empleando unas técnicas de estudio, unas técnicas de estudio que al repetirlas se convierten en un hábito de estudio. Hábito, técnicas, qué más da: lo importante es que sepas eso, que crear el automatismo, la **repetición del estudio**, te permitirá familiarizarte con las herramientas necesarias para estudiar, para estudiar bien, para lograr buenos resultados, los mejores.

Antes de proseguir, necesitamos hacerte una puntualización. Existen métodos o técnicas de estudio válidos para unos alumnos e inútiles para otros si se aplican de manera estricta. También hay técnicas diferentes según lo que se ha de aprender, según las materias; en tu caso depende de cada módulo. No obstante, estudies lo que estudies, hay unas **características y principios generales** que son los que vamos a ver aquí. Su **adaptación a tu propia personalidad** y a tus necesidades creará las herramientas fundamentales para estudiar de forma conveniente.



Hay que procurar racionar la información para que la cabeza no se atiborre de ideas y estas se acaben perdiendo. El método de estudio debe ser creado por nosotros mismos y tiene que ser acorde a nuestras aptitudes. El esfuerzo diario aplicando el método garantizará un mejor resultado en los estudios.

El hábito de estudio

Crear un hábito es **modificar la conducta**. También tiene su **técnica**, su truco digamos, pero se fundamenta en varios aspectos que conviene que tengas claros desde el principio. Veámoslos:

- En primer lugar, para que adoptes el hábito de estudio conveniente has de ser receptivo a los estímulos que recibes de tus profesores e incluso de tus propios compañeros. ¿Qué quiere decir que has de ser receptivo?

Muy simple: **has de poner de tu parte**, has de creer que realmente tienes la necesidad de estudiar. La tienes, sin duda, y has de tenerla presente permanentemente. Ejercitarla cuando convenga, pero tenerla presente siempre.

- El hábito de estudio es de alguna manera repetición, pero **no es solo repetición**. Es mucho más que eso. Las tareas que has de desempeñar cada vez que estudies no han de ser siempre las mismas.

Necesitas diversificar esas tareas hasta que las conviertas en tus propias tareas, tus **tareas personalizadas**.

- A la hora de conseguir crear ese hábito de estudio debes empezar **poco a poco**; sobre todo al principio, o cuando consideres que no te encuentras en un momento excelente de forma física o mental, es mejor que llesves a cabo **pequeños esfuerzos interrumpidos por descansos** que esfuerzos largos, duraderos.

Sería algo así como *estudio, descanso, estudio, descanso, repaso, descanso, estudio, descanso...*

- Además de trabajar de forma intensa, pues cuando te pongas a estudiar has de hacer solo eso, estudiar (no puedes estar ante una pantalla viendo una película, claro está), y de hacerlo de forma repetida, o sea, una y otra vez, con descansos, pero una y otra vez; además, como te decimos, has de estudiar en un entorno reconocido y reconocible: adaptado al objetivo perseguido, que no es otro que aprender por medio del estudio.

Comodidad, ante todo, y **orden**. Tú has de estar cómodo y tus materiales de estudio, ordenados.

- Muy importante, esencial, es que cuando te enfrentes al estudio tengas claro qué pretendes y cómo vas a lograrlo. Has de saber **qué conocimientos o aprendizajes** has de adquirir por medio del estudio y **cómo los vas a alcanzar**. Cuáles y cómo.

Vamos, que si lo que has de aprender son, por ejemplo, los diversos tipos de empresa que existen o los diferentes contratos, has de centrarte en aprender exactamente eso, discernir primero **qué es lo que necesitas saber** y **qué es lo que necesitas saber hacer**, y, sobre todo, tener la certeza de con qué vas a alcanzar esos conocimientos o procedimientos.

Si te vas a poner a estudiar los diferentes tipos de empresa que hay, pues bien, solo tienes que decidir **qué materiales son los que vas a emplear**.

Supongamos que has optado por usar los apuntes de clase, el libro y unos sitios web que te ha recomendado el profesor. Pues eso es lo que has de tener a tu alcance en el momento de estudio: los apuntes, el libro y el ordenador conectado a Internet. Lo demás no es imprescindible.

Lo que interviene en el estudio

De entre todos los asuntos que intervienen en el estudio, algunos dependen directa y casi únicamente de ti o pueden ser modificados a tu favor.

La inteligencia y la memoria están solo en parte entre ellos. Pero la **actitud para prestar atención**, la **capacidad de concentración** y la de **resistencia ante el cansancio físico y mental** son cosa tuya, bueno casi solo cosa tuya.

Otros asuntos o factores que inciden sobre el estudio son, eso sí, **enteramente tuyos**: los **intereses**, las **preferencias**, los **deseos**, las **expectativas**... Ahí estás en tu terreno.

Inteligencia
Memoria
Actitud para prestar atención
Capacidad de concentración
Resistencia ante el cansancio físico y mental
Intereses
Preferencias
Deseos
Expectativas

Tabla 1. Factores que intervienen en el estudio.

Antes de seguir, y aunque volveremos sobre ella más adelante, dada su importancia en todo esto, conviene que sepas una cosa sobre la **memoria**. Lo contrario de ella es, como sabes, el **olvido**. Pues bien, el olvido tiene lugar cuando no hay **ejercicio**. ¿Qué quiere decir esto? Esos esfuerzos repetidos y esas tareas personalizadas de las que hablamos son el ejercicio. Sin ellos: el olvido. Con ellos: la memoria funciona.

La memoria es como la suerte en la anécdota ilustrativa siguiente. Hace unos años, un gran jugador de golf estadounidense tenía que escuchar a menudo en sus conferencias de prensa que «tenía mucho que agradecerle a la suerte en su carrera deportiva». Un día, cansado del latiguillo de *la suerte*, le contestó a un periodista que insistía en el asunto: «Sí, es curioso, y cuanto más practico, más suerte tengo». Pues eso, la memoria es como la suerte de aquel jugador de golf: cuanto más ejercicio hagas, cuantas más sesiones de estudio metódicas llesves a cabo, mejores resultados académicos y profesionales obtendrás, más *suerte* tendrás.

Para que te hagas una idea de lo que puede aportar el uso de unas **buenas técnicas de estudio** o de un **correcto hábito de estudio**, échale una ojeada a las siguientes tablas, que pertenecen a dos estudios hechos por los más destacados especialistas en la materia.

Inteligencia y facultades especiales	55 %
Actividad, esfuerzo y métodos de estudio eficaces	30 %
Suerte y factores ambientales	15 %

Tabla 2. Grado de importancia de los factores personales y ambientales en el resultado académico de los alumnos (I).

Aptitudes intelectuales	50 %
Motivación y técnicas	35 %
Hábitos y ambiente	15 %

Tabla 3. Grado de importancia de los factores personales y ambientales en el resultado académico de los alumnos (II).

Lo que en uno de los estudios llaman *Actividad, esfuerzo y métodos de estudio eficaces* supone el 40 %, casi la mitad, del total que interviene en los buenos resultados académicos. Y lo que en el otro trabajo se denominan *Motivación y técnicas* y *Hábitos y ambiente* son la mitad de todo lo necesario, empatados con las *Aptitudes intelectuales*, para que los alumnos obtengan éxito en su formación.

En definitiva, estudiar para lograr **buenos resultados** académicos y profesionales no depende solo de la inteligencia de cada uno, sino también del **uso correcto del esfuerzo mediante las técnicas de estudio más convenientes**. Dicho de otro modo: **la inteligencia no es suficiente**.

Los tres momentos del estudio

Se suele hablar de **tres momentos** distintos en lo que se refiere al estudio. El primero se centra en lo anterior al estudio propiamente dicho, el segundo es el estudio en sí mismo y el tercero es todo lo posterior al hecho concreto del estudio habitual: se habla, pues, de **antes del estudio, durante el estudio y después del estudio**. Aunque, en realidad, todo ello son las mismísimas técnicas de estudio ordenadas según van haciendo su aparición.

► ¿Qué hemos de cuidar antes del estudio?

Hemos de tener en cuenta, antes de proceder al estudio habitual, las **condiciones del entorno** en el que vamos a estudiar, y la **correcta planificación del trabajo** que vamos a desempeñar. Otra cosa que debemos tener entrenada es la velocidad de lectura y la **comprensión lectora**, y es que sin una rápida y correcta comprensión lectora nada nos será posible en el mundo del estudio. Por supuesto, antes del estudio hemos tenido que hacer frente a la **correcta toma de apuntes** en clase. Algo sin lo que difícilmente podremos prosperar en nuestra formación académica.

► ¿Qué hemos de cuidar durante el estudio?

Hemos de cuidar nada más y nada menos que el mismísimo **método de estudio**, que no es otra cosa que la secuencia consecutiva de los siguientes pasos: la **lectura** de los materiales seleccionados dignos de estudio (el libro, los apuntes...), el **subrayado y las anotaciones** de estos si fuera necesario, la elaboración de un **esquema** que cumpla la doble función de demostrarnos nuestra capacidad de entendimiento y de facilitar el posterior repaso visual inmediato, así como de un **resumen** de lo estudiado que nos reduzca a la mínima expresión lo esencial y, por último, la **memorización** de todo ello.

► ¿Qué hemos de cuidar después del estudio?

Después del estudio habitual, hemos de atender a los necesarios **repasos** y a la concreta **preparación de las evaluaciones**. Ni más ni menos. Eso sí, una vez preparado todo convenientemente, siguiendo el *antes* y el *durante* como hemos dicho, todo será más sencillo. Ya lo verás.

Antes del estudio	Durante el estudio	Después del estudio
Condiciones del entorno	Lectura	Repasos
Correcta planificación del trabajo	Subrayado y anotaciones	
Comprensión lectora	Esquema	
Toma de apuntes en clase	Resumen	Preparación de las evaluaciones
	Memorización	

Tabla 4. Principales técnicas de estudio.

El método de estudio

Vamos a ver detenidamente todo lo que hemos de cuidar durante las llamadas sesiones de estudio, pero primero nos detendremos en **el momento inmediatamente anterior a ponernos a estudiar**.

► Antes del estudio

Una medida previa fundamental para cualquier situación en la vida es el **cuidado de nuestro estado físico y mental**. Es evidente que hacer eso es bueno. Y cómo no iba a serlo para acometer el estudio.



Procura mantenerte sano y ágil, come bien e intenta resolver tus problemas personales durante el día, para llegar a la cama dispuesto a relajarte y abandonarte a un sueño reparador.

Debes saber que la preparación mental es imprescindible para cualquier atleta. Y, por supuesto, lo es la preparación física. Incluso los jugadores de ajedrez y los jugadores profesionales de billar necesitan una buena preparación física. Un estudiante es, en ese sentido, como cualquier buen profesional, un deportista en constante preparación para las competiciones importantes. En la tabla 5 te damos unos consejos básicos para estar en forma.

Hacer ejercicio.
Comer alimentos sanos y en cantidades normales.
Dormir lo necesario: lo ideal es dormir todos los días 8 horas.
Mantener en los períodos de estudio o de descanso posturas correctas.
Evitar la fatiga ocular.

Tabla 5. Consejos para estar en forma.

Otro aspecto cuya consideración no podéis perder de vista ni tú ni tus formadores es la **motivación**. La *motivación* es la gran palabra de los pedagogos, pero también es importante que tú te apropiés de ella.

En tu caso, como estudiante, ¿qué es estar motivado? Muy sencillo. **Estar motivado es querer estudiar**, así de simple. Puedes motivarte para estudiar o pueden motivarte para que estudies. O las dos cosas a la vez. En cualquiera de los casos, la motivación viene por dos caminos: bien porque **te gusta estudiar**, o por lo menos lo que estudias, o, como poco, lo que aprendes al estudiar; bien porque reconoces que **estudiar te permite conseguir algo que quieres**: en tu caso, un título para poder ejercer una profesión. También en ocasiones se habla de un tercer camino hacia la motivación: el que viene de nuestro deseo de **ser mejores** (ojo, no de ser los mejores).

Algo que te puede ayudar cuando lo que predomina en tu motivación es conseguir lo que quieres es que conozcas los objetivos (las llamadas realizaciones de aprendizaje) de tus módulos, los de cada una de las unidades que los componen. Si después de conocerlos logras ver qué relación tiene cada uno de ellos con la práctica profesional real con la que te vas a encontrar cuando acabes tu formación..., boom. Cuando descubras que **no hay nada que vayas a aprender en tu ciclo formativo que no tenga una utilidad práctica profesional**, y por supuesto vital, comprenderás que la motivación es el motor de tu aprendizaje.

Tercer asunto al que has de prestar atención antes del estudio: **el sitio donde vas a estudiar**. Lo mejor es que crees un ambiente apropiado en un lugar determinado, que siempre sea el mismo y que en él se encuentren **los materiales que vas a emplear** y que hemos visto antes.

Como estudiar requiere un alto grado de concentración, ese sitio debe estar alejado de las zonas ruidosas: ha de ser **silencioso**, ha de mantener tanto silencio como el que tu concentración necesite. La **mesa**, imprescindible, tiene que tener sobre ella únicamente los materiales esenciales (el libro, los apuntes...), es decir, no debes tener a mano elementos que consigan distraerte. Necesitas además **un buen asiento** en el que estés cómodo y que no te produzca dolores cuando estés mucho tiempo usándolo, y, por supuesto, **una buena iluminación** y una temperatura superior a los 15 °C pero que no exceda, por ejemplo, los 25 (ya sabes, que **no tengas frío pero tampoco calor**). A los materiales con los que vas a estudiar les vendrá bien, cómo no, que añadas hojas en blanco o algo para escribir en ellas para que hagas anotaciones fuera del libro o de los apuntes si fuesen necesarias (y no digamos los muy útiles esquemas o resúmenes).



Es muy importante a la hora de estudiar encontrar una zona silenciosa, limpia, con una temperatura adecuada, con una silla cómoda y una mesa despejada. Esto garantizará un mayor rendimiento en los estudios.

Ya la hemos mencionado antes y es la cuarta cosa que has de cuidar antes del estudio: una **correcta planificación del trabajo** que vas a desempeñar. Se trata, en definitiva, de aprovechar el tiempo.

En principio, el ser humano dispone de tres espacios o parcelas temporales cada día: uno es el **ocio**, en teoría el más divertido, pero ¿solo en la teoría? (puede que solo, recuerda que las tareas domésticas ocupan parte del ocio); otro es su negación, el negocio, es decir, el **trabajo**, en tu caso la asistencia a las clases y a la formación en el centro de trabajo (o el trabajo remunerado propiamente dicho que puede que ya estés desempeñando), pero también el destinado al **estudio**; y, por último, el descanso,

entendido como las horas que le concedemos al **sueño**. Hace más de un siglo ya los teóricos hablaban de que cada una de estas parcelas debería ocupar un tercio del día: ocho horas dedicadas al ocio, ocho al trabajo y ocho a dormir. No es una mala media.

El tiempo que dedicamos al estudio debe tener un orden, un ritmo, un sentido: ha de estar de alguna manera planificado, planeado, ha de estar, en definitiva, **programado**. Necesitamos hacernos una programación. O que nuestros formadores nos la hagan o al menos nos ayuden a hacerla. Una **programación** que se adecue perfectamente a las horas dedicadas al sueño y, por supuesto, que se adecue a nuestro también gratificante ocio.

En el instante en que detectes cuáles son **tus mejores momentos del día para el estudio**, habrás dado un paso de gigante. Porque cada uno rendimos más según el momento del día, aunque eso cambia con la edad. Tú debes de tener alguna pista sobre cuál es el tuyo, ¿no? Lo mejor es que, al igual que siempre estudias en el mismo sitio, le dediques siempre la misma franja horaria y aproximadamente el mismo número de minutos (en ocasiones, horas mejor que minutos...).

En efecto, es conveniente que dediques al estudio un tiempo similar cada día, en el que incluyas **descansos periódicos** (cada hora puede estar bien) de unos 10 minutos, durante los cuales procures descender momentáneamente la tensión del esfuerzo. También es bueno que **un día a la semana lo reserves para el ocio, o para el descanso**, o para el ocio y el descanso: que no estudies, vaya.

Resumamos un poco este aspecto previo al estudio en sí. Cuando vayas a estudiar **ten a mano todo lo que necesites, comienza por algún aspecto que creas más de tu gusto** o te resulte más sencillo, **continúa con lo que pienses que es más complicado** o menos de tu gusto, **descansa** un poco, **prosigue con eso que te cuesta todavía más y**, por último, **finaliza con algo de nuevo que sea para ti más sencillo** o más de tu aprecio.

Te recordamos que algo imprescindible, y anterior incluso a todo esto que acabamos de ver, es una **correcta forma de tomar apuntes** durante las clases. Escuchar al profesor (oír no basta) y poner por escrito de forma rápida y ordenada lo necesario de cuanto dice es algo sin lo que difícilmente podrás en lo sucesivo aplicar nunca ninguna técnica de estudio.

El tomar apuntes puede ser aburrido y un poco complicado cuando se hace por primera vez, pero la única manera para mejorar es... tomando apuntes. Con la **práctica** se consigue un mayor perfeccionamiento, lo que lleva asociado un menor aburrimiento. Para empezar, **no debes copiar al pie de la letra lo que diga el profesor**. Existen varias razones para ello:

- Casi todo lo que dice el profesor en clase viene resumido perfectamente en los libros que utiliza él mismo para hacer su exposición. Por lo tanto, es preferible no perder el tiempo en algo que podemos conseguir fuera, o bien antes, o bien después de la clase.
- Al copiar con rapidez todas las palabras que el profesor pronuncia, puedes cometer un error al transcribir lo que escuchas al papel.
- Si gastas la mayoría del tiempo escribiendo sin reflexionar, no tendrás la oportunidad de crearte una opinión sobre lo que el profesor dice.

Para aprovechar al máximo el tiempo de la clase cogiendo apuntes, **debes ser activo**. ¿Qué quiere decir que has de ser activo? Que has de elaborar un esquema de lo que va diciendo el profesor, diferenciando claramente las ideas principales de las secundarias. Para no agobiarte pensando que algo se puede escapar a tu control, has de tener leídos los apuntes de otros días para saber cuándo se está repitiendo algo que ya se dijo. Por último, has de **ser cauto** para darte cuenta de aquellas ideas que únicamente complementan a las que son importantes de verdad.

Hay que **olvidarse de la idea de tomar apuntes como si fueran dictados**. Para tomar apuntes hay que **saber escuchar** (los profesores nos marcarán las ideas principales de las que no lo son hablando), **saber pensar** (debemos ser críticos con la información) y, sobre todo, hay que **saber escribir** (olvidándonos de anotar cada palabra que sale por la boca del profesor). El tomar apuntes es **algo activo y no pasivo** que se tiene que complementar con el trabajo en casa.

► Durante el estudio

Recordemos el siguiente texto: durante el estudio, «hemos de cuidar nada más y nada menos que el mismísimo **método de estudio**, que no es otra cosa que la secuencia consecutiva de los siguientes pasos: la **lectura** de los materiales seleccionados dignos de estudio (el libro, los apuntes...), el **subrayado** y las **anotaciones** de estos si fuera necesario, la elaboración de un **esquema** que cumpla la doble función de demostrarnos nuestra capacidad de entendimiento y de posterior repaso visual inmediato, así como de un **resumen** de lo estudiado que nos reduzca a la mínima expresión lo esencial y, por último, la **memorización** de todo ello».

Este es el momento cumbre, en el que no solo has de demostrarte a ti mismo que entiendes lo que has de aprender, sino el momento en el que además **debes retener los contenidos** y, lo que en la Formación Profesional es más importante, en el que **has de saber hacer lo que en cada módulo va a ser el objeto fundamental de tu aprendizaje profesional**.

Empecemos por la **lectura**, que, entre nosotros, es **lo fundamental cuando de estudio se habla**, pues sin leer no hay aprendizaje (aunque sea leer lo que dice una pantalla de ordenador).

Con la lectura **interpretamos** lo que otro ha escrito, en este caso los contenidos de un módulo de un ciclo de Formación Profesional. En realidad, a la hora de estudiar **hacemos dos lecturas**: una **primera general**, para hacernos una idea de lo que hemos de estudiar, y una **segunda y definitiva** a la que llamaremos **comprensiva**, en la que vamos captando el objetivo de cada uno de los elementos de lo que estudiamos y su interconexión hasta establecer un único bloque de saberes. Si en la primera lectura solo hojeamos el libro o los apuntes, en la segunda lo que hacemos es leer detenidamente. La lectura comprensiva es, en realidad, **saber leer**.

La lectura, como tantas cosas en la vida, máxime las que requieren algo de esfuerzo, necesita **entrenamiento**, necesita, ya lo hemos visto antes en otro ámbito, **ejercicio**.

El mero hecho de la **lectura** ya nos mueve a **pensar**, pero la **lectura comprensiva** (saber leer) nos obliga a **identificar las ideas esenciales**, las básicas, hace que tengamos que captar lo relevante y, por último, lo que es más importante, nos permite **crear un juicio crítico** sobre cuanto leemos.



La mayor parte de la información que aprende un estudiante le llega por medio de la lectura. Dedicar tiempo y esfuerzo a realizar lecturas comprensivas y repasa siempre para afianzar la información que has extraído del texto.

Para realizar esa lectura comprensiva necesitamos un **máximo de atención permanente**. Nos puede ser útil a la hora de conseguir la total comprensión de lo que leemos, y además nos ayudará en las fases siguientes de memorización y repaso hacer un par de cosas: **subrayar** y **hacer esquemas y resúmenes** (o bien solo esquemas o solo resúmenes).

El subrayado es algo muy personal, pero debes tener claro que lo que subrayas lo entenderás cuando al hojear en un repaso el texto veas que tiene significado por sí mismo.

Además, debes establecer una relación de importancia entre lo que subrayas, pues si usas dos o más colores, o unas cosas las subrayas doble y otras con un trazo sencillo, has de tener la certeza de que unas mandan sobre las otras.

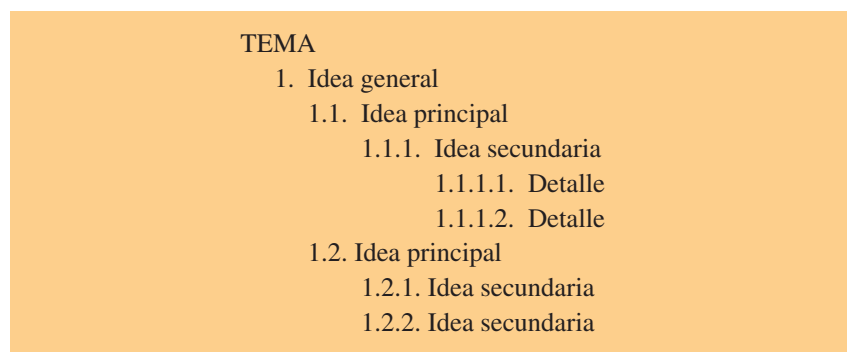
En cuanto a los **esquemas** que hagas cuando estudies, en la tabla 6 puedes ver las principales **características** que han de tener.

Han de resultar evidentes: han de <i>entrar por los ojos</i> .
Tienen que aparecer los conceptos básicos, que sirvan como si fueran las palabras clave de una base de datos.
Han de ser concisos y concretos.
Tienen que tener los conceptos ordenados.

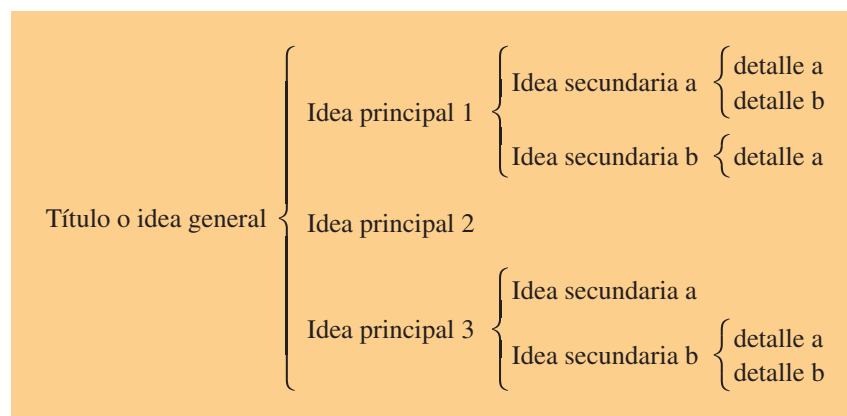
Tabla 6. Principales características de los esquemas.

Algunos **tipos de esquemas** son los siguientes:

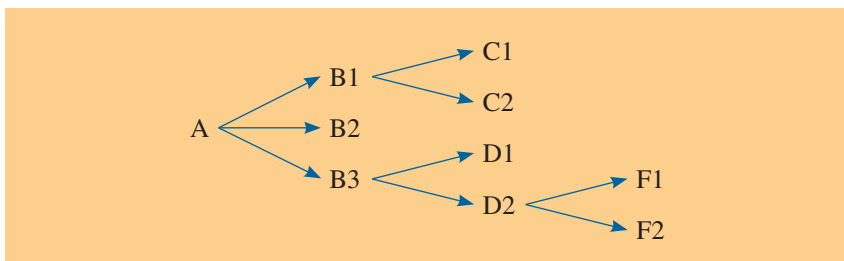
- **Esquema de números**



- **Esquema de llaves**



- Esquema de flechas



Si prefieres hacer un **resumen**, en sustitución o además del esquema, no olvides que resumir no es otra cosa que **sintetizar**, a poder ser con tus propias palabras, lo que tienes que estudiar. Es condensar **en cuantas menos palabras mejor** los conceptos e **ideas más importantes** de lo que has de estudiar. Un buen resumen te da muy brevemente una visión clara del conjunto de lo que necesitas saber.

¿Sabes cuándo son especialmente **útiles los resúmenes**? Primero, en el momento en el que los haces, pues el esfuerzo de hacerlos conlleva necesariamente la comprensión y ordenación de lo que necesitas saber. Pero **son especialmente útiles cuando estás en la fase decisiva del repaso**. De hecho, los resúmenes se estudian solo cuando uno ya ha comprendido lo que es esencial y lo que es secundario, cuando uno sabe lo que es esencial y sabe y no olvida lo que es secundario.



Realiza un subrayado después de haber leído un par de veces el texto, diferenciando las ideas principales de las secundarias. Después, haz un esquema con la información que has obtenido para memorizar mejor lo que estás estudiando. Para terminar, elabora un resumen y con él mejorarás tu narrativa.

Volvamos ahora a la **memorización**. Es el siguiente paso, el primordial y el que nos resulta más agotador, pues es el que más ejercicio (no lo olvides) precisa. Se trata de **recordar y reconocer**. Es decir, al usar la memoria no solo recordamos, sino que reconocemos lo que recordamos, lo dotamos de sentido.

La memoria es un **almacenamiento organizado** de conocimientos.

En nuestro caso, cuando hablamos de usar la memoria lo que hacemos es: **primero, leer** de modo que percibamos unos conocimientos de forma consciente; **luego, almacenar y retener** eso que hemos leído consciente y atentamente, y, **por último, recuperamos**, volvemos a encontrar eso que hemos almacenado, **para utilizar su significado**.

La tabla 7 nos indica qué factores ayudan a recordar, cuáles colaboran con la memoria.

Lo que estudiemos al principio o al final.
Lo raro, lo diferente.
Lo que creamos que es importante.
Lo que creamos que es necesario.
Lo estudiado no solo con la vista, sino también con otros sentidos (el oído, habitualmente).

Tabla 7. Lo que mejor retiene la memoria.

Es importante que sepas qué tipo de cosas nos ayudan a memorizar en función del modo en que las hemos conocido. Verás en la tabla 8 que **es más fácil memorizar todo lo que verbalizamos** (es decir, lo que decimos en voz alta, en especial si se lo decimos a alguien a quien logramos interesar) **o llevamos a cabo realmente**. O sea, que si explicamos lo que sabemos o, mejor aún, si hacemos lo que sabemos, es casi imposible que se nos olvide. El clásico ejemplo es esa frase que tantas veces habrás oído: «nunca se olvida cómo andar en bicicleta después de que has aprendido a hacerlo».

10 % de lo que leemos.
20 % de lo que escuchamos.
30 % de lo que vemos.
50 % de lo que vemos y escuchamos.
70 % de lo que se verbaliza y se discute.
90 % de lo que se verbaliza y se lleva a cabo.

Tabla 8. Porcentajes de memorización de algo según la forma en que lo hayamos conocido.

La actitud en clase es fundamental, tanto en las clases meramente teóricas como en las auténticamente prácticas, y no digamos en la formación en el centro de trabajo. Recuerda: retenemos nada más y nada menos que el 90 % de lo que se verbaliza y se lleva a cabo. **Se aprende haciendo**.

Para memorizar, necesitamos:

- Concentración.
- Comprender lo que estudiamos.
- Repetir lo estudiado pero no de forma mecánica.
- Repasar a tiempo.
- Repasar de forma no superficial.

Recapitulemos. La tabla 9 nos ayudará.

1.º Lectura general.
2.º Lectura comprensiva.
3.º Análisis de lo esencial, subrayado, anotaciones...
4.º Síntesis del contenido: esquemas, resúmenes...
5.º Memorización.
6.º Repaso.

Tabla 9. Durante el estudio.

► Después del estudio

Hemos hablado varias veces del repaso durante el estudio. En realidad, el repaso forma parte de la fase *después del estudio*. Es decir, uno no repasa cuando estudia, pues repasar no es estudiar. Repasar es repasar. Bueno, en realidad, qué más da. Nos ha quedado claro que **el repaso aparece siempre, digamos, al final del proceso**.

Aparece el repaso bien cuando realizamos *estudio, descanso, estudio, descanso, repaso, descanso, estudio, descanso...* (¿recuerdas?), o bien cuando lo que hacemos es: *lectura, análisis, síntesis, memorización, repaso...*

Tras estudiar algo después debemos repasarlo, pero además es muy conveniente destinar un momento determinado, una vez a la semana está bien, a repasos generales de cada uno de los módulos.

Los exámenes

No queremos acabar sin decirte algo de los temidos (no temibles, pero sí, qué se le va a hacer, temidos) **exámenes**. Ya te habíamos anticipado al principio que lo que se pretende con estas indicaciones no es solo ayudarte a superar exámenes, pero...

Antes te hemos hablado de las realizaciones de aprendizaje, es decir, de los objetivos de cada uno de los módulos. Pues bien, no está de más que sepas que esos **objetivos de cada módulo**, y de cada una de sus unidades, no son otra cosa que los **criterios que tu profesor va a utilizar para evaluar**, para examinarte. Queremos decir que lo que necesitas saber de cada Unidad, de cada módulo, es lo que el propio libro del alumno te ha mostrado en cada momento y que el profesor se ha encargado de repetir en clase: «Necesitas saber hacer esto, esto y esto». Pues bien, eso que necesitas **saber hacer** es sobre lo que se te va a evaluar en el día a día en el aula y en las prácticas o en los exámenes concretos que realices a lo largo del curso. Saber eso que tienes que *saber hacer* ya te da una idea muy clara de qué es lo que no es necesario que estudies y de qué es lo que necesitas estudiar. Ya es algo...

Vamos a dividir las técnicas para tener éxito en los exámenes en dos tipos: las previas, las de preparación, por un lado; y las técnicas de ejecución o de resolución del examen propiamente dicho.

► La preparación de los exámenes

Preparar los exámenes es en realidad seguir las técnicas de estudio que hemos estado viendo hasta ahora.

Repasemos. Necesitamos: llevar a cabo una **correcta toma de apuntes** en clase; crear unas buenas **condiciones del entorno** en el que vamos a proceder a estudiar; preparar una **correcta planificación del trabajo** que vamos a desempeñar; afianzar la **comprensión lectora**; cuidar la **lectura** de los materiales seleccionados dignos de estudio (el libro, los apuntes...); utilizar convenientemente el **subrayado y las anotaciones** de estos si fuera necesario: elaborar **esquemas y resúmenes**; **memorizar** y, por último, hemos de atender a los necesarios **repasos** y a la concreta **preparación de las evaluaciones**. Todo ello con las convenientes pausas e incluso con la más útil combinación de **trabajo, ocio y descanso...**

► La resolución de los exámenes

Ya estamos ante el examen. Antes que nada aparece la palabra clave: **nervios**. Mala cosa su compañía: olvídalos por la simple razón de que has estudiado, sabes lo que es necesario *saber hacer* y con eso basta. Si necesitas técnicas de **relajación**, úsalas. Es imprescindible ir al examen relajado. Muy importante: un **buen estado físico y mental** te ayudará a estar relajado. Para ello, además has tenido que **dormir bien** antes del examen.

En este decisivo momento, **ni los apuntes, ni los libros, ni siquiera los resúmenes y esquemas te sirven ya de nada**: no los necesitas tener siquiera cerca antes de enfrentarte al examen. **No fuerces la memoria**. Déjala relajada, reposada y preparada para ayudarte a responder.

Las típicas conversaciones con los compañeros sobre algunos asuntos de lo estudiado no hacen sino confundirte más aún y aumentan tus dudas. **No conviene hablar sobre el examen** cuando estás a punto de hacerlo.

Bien, ya ha empezado el examen... **Lee cada pregunta con la tranquilidad imprescindible**, sin prisas, con la máxima atención. No dudes en preguntar al profesor si alguna de las cuestiones o alguno de los ejercicios no te ha quedado claro tras leerlo detenidamente. Cuando tengas seguro que una pregunta la has entendido y la comprendes, pasa a responderla. Recuerda, la **lectura comprensiva** te ayudará a conocer qué es lo que la respuesta a esa pregunta demuestra que sabes hacer. Solo tienes que expresarlo...

Antes, eso sí, has tenido que decidir cómo **repartir el tiempo** que vas a dedicar a responder a cada una de las preguntas o ejercicios. Un consejo: comienza por las más importantes (las más valoradas, si es que el profesor te ha dejado claro que algunas preguntas o algunos ejercicios tienen más valor que otros a la hora de evaluarte) o por las que sepas contestar con más seguridad.



Preparar un examen no es una hazaña que debas dejar para la última semana, sino que tienes que empezar desde el inicio de las clases. El día antes del examen debes estar relajado y seguro de ti mismo para dar el cien por cien. Durante el examen hay que actuar con inteligencia, siendo tú mismo el que lleve el control, midiendo el tiempo de cada pregunta, sabiendo lo que debes contestar y haciéndolo de la manera más sencilla, ordenada y limpia posible. Después del examen debes revisar tus errores para no volver a cometerlos.

Cuando ya has contestado a una pregunta o a un ejercicio, **repasa** tu contestación. Comprueba que has sido **preciso y, sobre todo, claro**, y que has mostrado lo que sabes de una forma **limpia**, sin tachones ni usando una escritura imprecisa y difícil de leer. También intenta reservar un espacio entre respuesta y respuesta para poder añadir algo en el definitivo y último repaso. Si para alguna pregunta o ejercicio ya no te queda tiempo, esboza las ideas básicas en la respuesta para demostrar que lo sabes, aunque el tiempo te haya jugado una mala pasada.

Si ya has acabado y te queda tiempo, haz ese **último repaso** al conjunto del examen del que te hablamos antes, respuesta a respuesta. Tal vez detectes que puedes ampliar algo, corregirlo...
Casi para acabar, te resumimos todo lo referente al examen en la tabla 10.

Antes del examen	Durante el examen
Fuera nervios: relajación.	Lee cada pregunta con tranquilidad y atención.
	Pregunta si no entiendes algo.
Buen estado físico y mental: dormir bien antes ayuda.	Reparte el tiempo: las preguntas más importantes y las que mejor sabes, antes.
	Lectura comprensiva de cada pregunta o ejercicio.
No fuerces la memoria, no hables sobre el examen.	Repasa cada respuesta.
	Comprueba que has sido preciso, limpio y claro.
	Haz un último repaso.

Tabla 10. El examen, paso a paso.

Por último, ten en cuenta que **los exámenes no son una competición** entre alumnos, son una **evaluación de tu nivel de competencia**. Es lo que demuestra que estudiar ha merecido la pena.